

～基礎から学ぶ建築協定～

# 更新の手続き

## ～更新マニュアル～

本編 ●ページ

資料編 ●ページ

右上に「更新マニュアル」の  
該当ページを掲載しています

本編

建築協定  
更新マニュアル

～ 本 編 ～

神戸市建築協定地区連絡協議会  
神戸市

資料編

建築協定  
更新マニュアル

～ 資料編 ～

神戸市建築協定地区連絡協議会  
神戸市

## 建築協定の効力は？

- ▶ 建築協定は、**有効期間内**に限り効力があります。
- ▶ 有効期間内であれば、売買等により**土地の所有者等が変わっても、新しい土地の所有者等**に対しその効力が及びます。
- ▶ 建築協定に**合意されていない区画**には効力は及びません。



**有効期間を過ぎると建築協定は失効するため、  
協定を続ける場合は更新が必要です！**



## 更新の種類

### 手動更新

(例) 有効期間は10年とする。



新規認可時と同じ手続きが必要  
**認可項目の変更ができる**

### 更新A

(例) 有効期間は10年とする。  
ただし、期間終了前に過半数の権利者の合意により更新を決めた場合、更に10年とする。



**認可項目の変更はできない**

※変更したい場合は「手動更新」で手続きが必要

### 更新B

(例) 有効期間は10年とする。  
ただし、期間終了前に過半数の権利者からの異議の申し立てがなかった場合は更に10年とする。

※認可項目

…建築協定区域 建築協定区域隣接地 有効期間  
建築物に関する基準 違反者への措置



## 更新の手続きでは…

- ▶ **社会情勢**に対応した**協定内容の見直し**が可能です。
- ▶ **協定の区域**を新たに設定することが可能です。  
(手動更新の場合のみ)



どのようなまちがよいか、  
地域のみなさんで考えてみましょう！



## もし建築協定が失効したら…

これまで建築協定により定められていた  
まちづくりのルールがなくなります！

(例)

戸建住宅の町並み ⇒ 集合住宅・兼用住宅

ゆったり広い敷地 ⇒ 小さく分割され販売

デイサービス等の施設が建設可能になる場合も



## 更新手続きに必要な時間は？

- ▶更新作業は、**1～2年程度**かかる場合もあります。  
更新までの**スケジュール**にご注意ください。
- ▶地区の**区画数が多い場合** や、  
**建築物の基準を見直す場合** については、  
作業に時間がかかる可能性があります。

**2年前くらいからのスタートが目安です！**

## 更新手続きを大きく分けると？

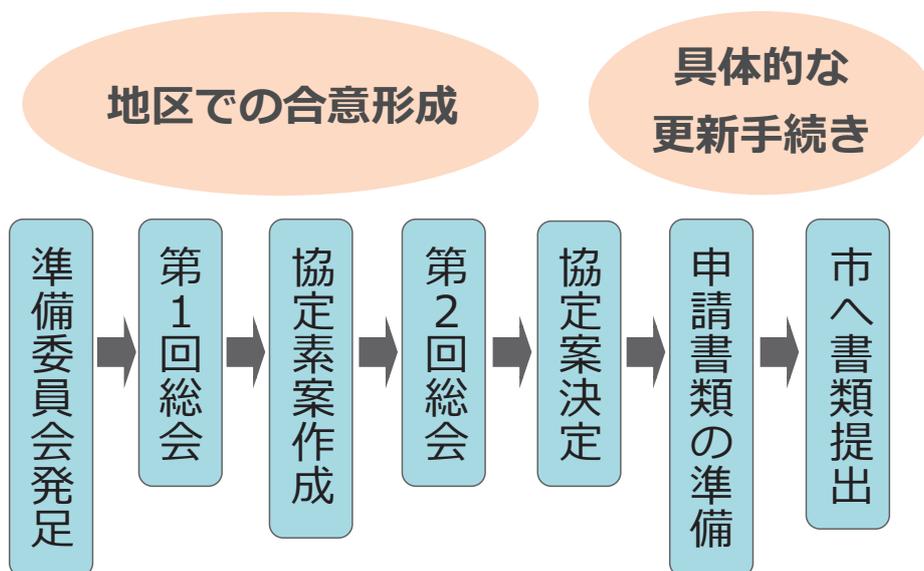
そもそも更新する？  
基準は変える？  
区域を変える？  
誰がする？

地区での  
合意形成

書類の作り方は？  
市に提出？

具体的な  
更新手続き

## 更新のおおまかな流れ（例）



## 地区での合意形成とは？

▶更新について、地区内の意見をまとめましょう。

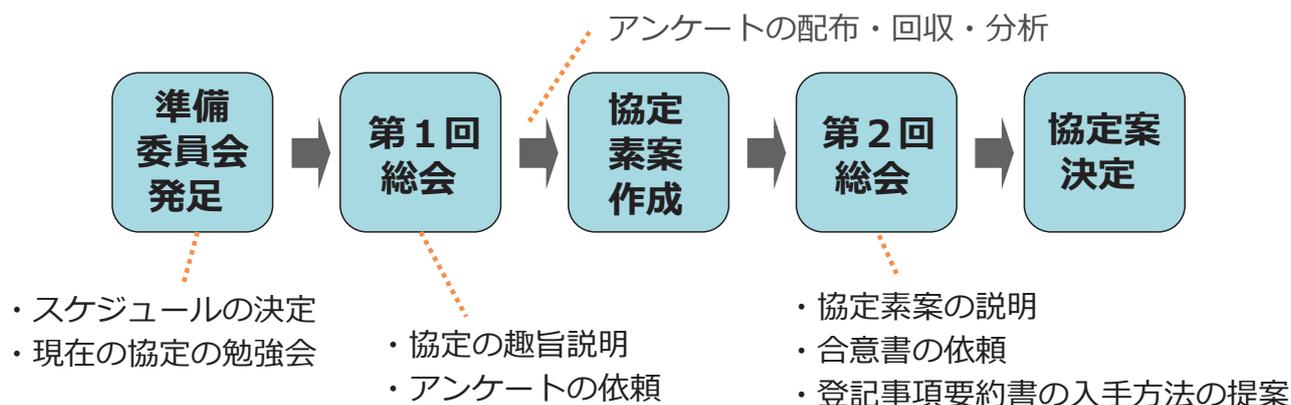
- ・更新する？しない？
  - ・**建築物の基準**は変える？
  - ・**区域**は変える？
  - ・不合意地区は**隣接地**にする？
  - ・**更新のスケジュール**は？
  - ・作業は誰がする？
- など

よく話しあって  
決めていきましょう！

## 合意形成の方法とは？

▶ 地区ごとに、やりやすい方法で行いましょう。

(例) 協定案を見直す場合



## アンケート・お知らせ資料（例）

▶ 実際に更新作業で使用された資料を  
更新マニュアル（資料編）に掲載しています。

- ・更新をお知らせするとき … p.21～
- ・総会の案内をするとき … p.25
- ・更新に関するアンケートを依頼するとき … p.26～
- ・合意書を依頼するとき … p.37～

など

## 隣接地とは？

▶ 認可申請時に、**不合意区画**を**隣接地**に指定できる

▶ **隣接地指定**しておけば…

有効期間内でも、本人の合意のみで  
途中から参加できる（**全員の合意がいらぬ**）

途中からでも**簡単な手続き**で加入できる！

▶ 同じ不合意の区画でも…

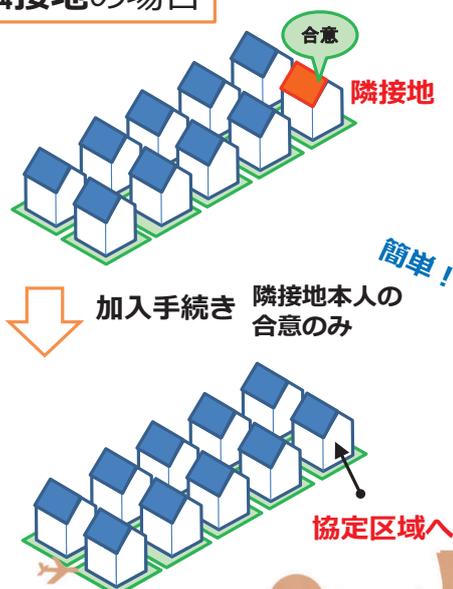
隣接地に指定していない「**協定区域外**」の区画を  
協定区域にするには、再度、**全員の合意が必要**



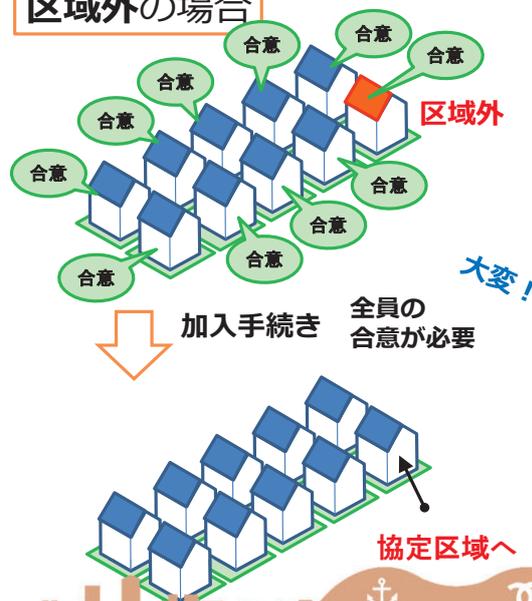
## 隣接地とは？

当初合意していない区画でも、途中から簡単な手続きで協定に加入できる制度

### 隣接地の場合

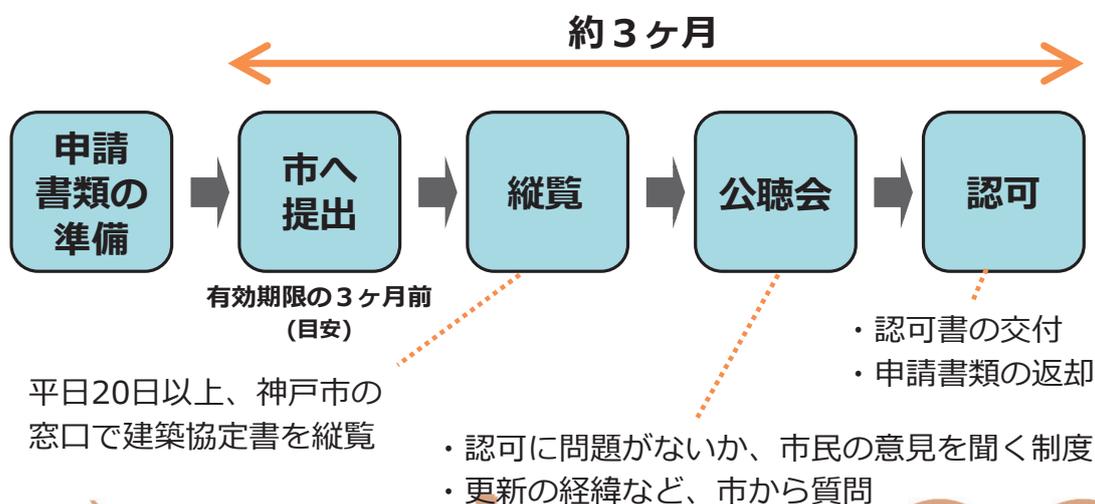


### 区域外の場合



## 具体的な更新手続きとは？

- ▶ 必要書類を市に提出し、認可をうけましょう。



## 更新に必要な書類は？

- ▶ 書き方は、「更新マニュアル資料編」をご覧ください。
- ▶ **登記事項要約書等も提出が必要です。**

- ・ **土地の登記事項要約書等**で、**土地の所有者、面積等**を確認します。
- ・ 借地権者の区画は、**建物の登記事項要約書等**が必要です。
- ・ 隣接地指定する区画も、**土地の登記事項要約書等**が必要です。

# 合意書について

## 合意書の書き方にご注意ください！

- ▶ 合意書の記入をお願いする際には、合意書の用紙と一緒に、**合意書の記入例も**配布することをおすすめします。
- ▶ 特記が必要な場合について、**特にご注意ください。**



# 合意書のチェック事項

地番	〇-〇	区域図番号	① 〇〇
私は、 <b>建築協定地区名</b> 地区建築協定書に合意するとともに、正当な権利者であることを証明する資料を添付します。			
また、建築協定更新書類を作成するため、私の個人情報を提供することに同意します。あわせて建築協定更新書類一式を神戸市に提出することにも同意します。			
住所、氏名（法人にあつては、名称代表者名）等	この項目は権利者本人が自署してください。 （自署に代えて、記名+実印+印鑑証明でも可）		
	住所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号	
氏名	神戸 太郎	④（電話番号078-xxx-xxxx）	
住所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号		
氏名	神戸 花子		

- ① 区域図番号は正しいですか？  
→ 区域図・権利者一覧表と見比べてください。
- ② 日付は記入されていますか？  
→ 合意書に記入した日を記入してください。



## 合意書のチェック事項

地番	〇 - 〇	区域図番号	① 〇〇
私は、 <u>建築協定地区名</u> 地区建築協定書に同意するとともに、正当な権利者であることを証明する資料を添付します。			
また、建築協定更新書類を作成するため、私の個人情報を提供することに同意します。 あわせて建築協定更新書類一式を神戸市に提出することにも同意します。 ② 〇〇年〇〇月〇〇日			
住所、氏名（法人 にあっては、名称 代表者名）等	③	この項目は権利者本人が自署してください。 (自署に代えて、記名+実印+印鑑証明でも可)	
	住所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号	
	氏名	神戸 太郎	
		④	(電話番号078-xxx-xxxx)
	住所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号	
	氏名	神戸 花子	

### ③権利者の住所・氏名は正しいですか？

→ 土地を区分所有している場合は、共有者それぞれが、住所・氏名を自署してください。

### ④電話番号は記入されていますか？

→ 代表者の電話番号を記入してください。

## 合意書のチェック事項

特記事項	⑤ 登記内容と住所・権利者氏名が異なる場合はこちらに記入ください。(※下記参照)		
権利者の別 該当する□に レを記入して ください。 例：☑ ■	⑥	<input checked="" type="checkbox"/> 土地の所有者 <input type="checkbox"/> 建築物の所有を目的とする地上権を有する者 <input type="checkbox"/> 建築物の所有を目的とする賃借権を有する者 <input type="checkbox"/> 建築基準法第77条の規定により土地の所有者等とみなされる建築物の借主	
敷地面積		〇〇〇.〇〇	m <sup>2</sup>
合意者が「建築物の借主」である場合は、下欄を記入ください。			
建築物の用途、床 面積及び階数	用途	⑦	⑦ m <sup>2</sup>
		⑦	階数 (地上/地下) /

### ⑤次のような場合、特記は記入されていますか？

・登記の住所と合意書の住所が違う場合

(例) “住所は本合意書に記載した住所に相違ありません”

・登記の姓と合意書の姓が違う場合

(例) “●●から△△に姓を変更しました”

・登記の権利者と合意書の権利者が違う場合

(例) “私は●年●月●日に死亡した●●の妻であり、自ら相続することに相違ありません”

## 合意書のチェック事項

特記事項	登記内容と住所・権利者氏名が異なる場合はこちらに記入ください。(※下記参照)	
権利者の別 該当する□に レを記入して ください。 例：☑ ■	⑤	<input checked="" type="checkbox"/> 土地の所有者 <input type="checkbox"/> 建築物の所有を目的とする地上権を有する者 <input type="checkbox"/> 建築物の所有を目的とする賃借権を有する者 <input type="checkbox"/> 建築基準法第77条の規定により土地の所有者等とみなされる建築物の借主
敷地面積	⑥	000.00 m <sup>2</sup>
合意者が「建物の借主」である場合は、下欄を記入ください。		
建築物の用途、床 面積及び階数	用途 ⑦	床面積 ⑧ m <sup>2</sup>
		階数 (地上/地下) ⑨ /

### ⑥権利者の別にチェックされていますか？

→ いずれか1つにチェックをしてください。

### 敷地面積は正しいですか？

→ 登記、権利者一覧表と見比べてください。



## 登記事項要約書の入手方法は？

- ▶ 法務局で入手できます。
- ▶ 本人でなくても誰でも入手できます。

登記事項要約書 450円/筆

※乙区（抵当権など）の情報を件数表示にできる（法務局に申出）

- ▶ プライバシーの問題もあるため、
  - ・ 個人で申請するのか
  - ・ 運営委員会で一括申請するのか
 事前に総会等で決めておくことをおすすめします。



## 市の支援

- ▶市職員が地域に出向いて建築協定の制度などについて説明をします。
- ▶市のホームページでは、建築協定に関する情報を提供しています。

- 建築協定とは？
- 建築協定地区一覧
- 更新・加入手続きをされる方へ（マニュアル・様式など）
- 建築協定を運営される方へ（マニュアルなど）
- 神戸市建築協定地区連絡協議会とは など

神戸市のトップページから、「建築協定」でキーワード検索！

神戸市 建築協定

(<https://www.city.kobe.lg.jp/a81042/kurashi/machizukuri/torikumi/construction/index.html>)

お問合せ先 神戸市建築安全課 指導係 TEL:078-595-6555



BE KOBE